

 มทร.สุวรรณภูมิ	วิธีการปฏิบัติงาน การนำข้อมูลขึ้นเว็บไซต์ของหน่วยงาน กองนโยบายและแผน	รหัสเอกสาร : WF-SOP-103-22-01 วันที่บังคับใช้ : 4 ก.พ. 2568 ISSUE : 01
---	--	--

เอกสารต้นฉบับ  
DOCUMENT CENTER

เอกสารควบคุม  
CONTROLLED COPY  
BY  
DOCUMENT CENTER

1. วัตถุประสงค์

เพื่อจัดทำกรนำข้อมูลขึ้นเว็บไซต์ ของหน่วยงานได้ถูกต้อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์ พรบ. คอมพิวเตอร์

2. ขอบข่าย

การนำข้อมูลขึ้นเว็บไซต์ ของหน่วยงาน

3. วิธีปฏิบัติงาน

1. รับเรื่องผ่าน แบบฟอร์มการนำข้อมูลขึ้นเว็บไซต์กองนโยบายและแผน ที่สามารถดาวน์โหลดเว็บไซต์ของกองนโยบายและแผนเมนู เกี่ยวกับหน่วยงาน > แบบฟอร์มสำหรับหน่วยงาน โดยผู้ที่ต้องการนำข้อมูลเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์นั้น จะเป็นผู้ระบุส่วนที่ต้องการเผยแพร่ลงในแบบฟอร์ม และทำการจัดส่งไฟล์หรือข้อมูลที่ต้องการนำเสนอมาทางไลน์หรือส่งด้วยตนเอง
2. ตรวจสอบไฟล์ข้อมูลที่ได้รับ เพื่อให้เป็นไปตาม พรบ. คอมพิวเตอร์ เช็คความถูกต้องของไฟล์เพื่อป้องกันไวรัสคอมพิวเตอร์
3. ออกแบบการนำเสนอข้อมูล สร้างแบนเนอร์หรือเขียนโค้ดปรับแต่งตามความต้องการของผู้รายงานข้อมูล
4. อัปโหลดข้อมูลขึ้นเซิร์ฟเวอร์
5. แจ้งผลการนำข้อมูลขึ้นเว็บไซต์ผ่านทางแชทไลน์